



Nr. 35148 / 03.09.2021

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **27.09.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual:

Serviciul administrativ-aprovizionare

- 1 post referent, grad profesional IA- perioadă nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu;

II Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **16.09.2021, ora 16.00** ;
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 17.09.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 20.09.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 21.09.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 21.09.2021, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 27.09.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 28.09.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 29.09.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 29.09.2021, orele 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 30.09.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 01.10.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 04.10.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 04.10.2021, orele 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 05.10.2021, orele 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019 și H.G nr.286 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

2. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

- **referent, grad IA-** studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în muncă minim 7 ani, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 16.09.2021, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției (poate fi descărcată de pe site-ul instituției);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie, **pentru posturile pentru care se solicită vechime în muncă**;
- e) cazierul judiciar sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. Cazierul judiciar se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.
- f) certificat de integritate comportamentală sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor. Certificatul de integritate comportamentală se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae model europass;
- i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

**DIRECTOR GENERAL ,
Cristina Păvăluță**



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Teogher

Întocmit,
Elena Sîsîna

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de referent, grad profesional IA,
la Serviciul administrativ aprovizionare**

1. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
2. Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
4. Hotărârea 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal- Anexa I;
5. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Director General,
Cristina Păvăluță



PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE REFERENT, GRAD PROFESIONAL IA

- Sprijina, urmareste existenta si utilizarea patrimoniului institutiei;
- Verificarea derularii contractelor curente;
- Urmareste activitatea la centrala termica, modul de efectuare a curateniei in spatiile care deservesc sediul institutiei;
- Urmareste si intocmeste referate pentru verificari la termen pentru centrale, hidranti, instalatii electrice;
- Informeaza asupra problemelor sesizate si identifica solutii la cererile primite;
- Administreaza apartamentul DGASPC Neamt(vizite periodice) intocmind raport de vizita;
- Ajuta la rezolvarea defectiunilor IT si solicita ajutorul societatii de service in cazul in care nu functioneaza un echipament;
- Urmareste si centralizeaza colectarea selectiva a deseurilor la nivelul DGASPC Neamt;
- Respecta normele de etica si deontologia profesionala, trateaza beneficiarii cu respect si demnitate;
- Colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul directiei si cu alte institutii in vederea solutionarii sarcinilor ce ii revin;
- Respecta Regulamentul de ordine interioara a unitatii, Codul de conduita si Codul Etic;
- Indeplineste orice alte sarcini de serviciu incredintate de seful de serviciu